

Process SRDEII

- **Etape 1** : Rencontre du porteur de projet, visite de l'entreprise et détection d'un besoin.
Marie + consulaire

Constitution d'un dossier pour les financeurs : CCI ou CMA

- **Etape 2** : Le porteur doit rédiger une lettre d'intention pour solliciter l'aide financière de l'EPCI.
A adresser à l'attention du Président de la collectivité concernée.

Envoi du modèle de lettre d'intention : Marie

---> Le porteur peut démarrer ses investissements.

- **Etape 3** : Point avec les cofinanceurs pour déterminer les assiettes éligibles.
- **Etape 4** : La commission économie valide le dossier et l'EPCI délibère pour signer la convention et autoriser le versement de l'aide.

Présentation du dossier en commission économie : Marie

Rédaction de la délibération : Marie

- **Etape 5** : L'EPCI envoie le courrier au porteur de projet actant la validation de la subvention avec la convention + la délibération. *Préparation des pièces et lien avec l'EPCI : Marie.*

- **Etape 6** : Le porteur de projet doit transmettre les pièces demandées dans la convention.

Réception des justificatifs et convention : CCI ou CMA. Relance si besoin : CCI ou CMA

- **Etape 7** : Paiement de la subvention par l'EPCI

Tableau de suivi : Marie

La subvention sera versée après transmission des pièces justificatives suivantes :

- ✓ Bordereaux de livraison (le cas échéant), **factures acquittées (ou attestation de l'expert-comptable) et tableau récapitulatif daté et signé des factures représentatives des investissements éligibles ;**
- ✓ **Attestation sur l'honneur du représentant de l'entreprise** (ou du représentant de l'entreprise unique/groupe) du montant d'aide de minimis obtenu sur les deux derniers exercices, accompagnée de la déclaration de l'ensemble des aides reçues pour le projet qu'elle présente ou une déclaration de l'ensemble des aides durant les trois derniers exercices fiscaux au titre du règlement de minimis (*annexe 2*)
- ✓ **Attestation sur l'honneur datée et signée par le dirigeant de l'entreprise Bénéficiaire certifiant que l'entreprise est en règle vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales ;**
- ✓ Le cas échéant, justificatifs financiers relatifs aux contributions des partenaires et à la bonne exécution du plan de financement de l'entreprise.
- ✓ **Un relevé d'identité bancaire ou postal récent doit être fourni à chaque demande de versement.**